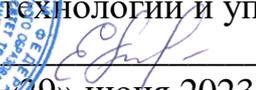


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Башкирского института
технологий и управления (филиал)

 Е.В. Кузнецова

«29» июня 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

**Б1.В.ДВ.02.02 МОДУЛЬ ПРОФИЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

Кафедра: Социально-экономические науки

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность
(профиль): Процессное управление организацией

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 144 часа /4 з.ед.

Мелеуз 2023 г.

Программу составил:
канд.экон.наук Мельникова Е.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Управление человеческими ресурсами» разработана и составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом в соответствии с ФГОС ВО Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. №970).

Руководитель ОПОП
канд.экон.наук


_____ Н.П. Братишко

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании обеспечивающей кафедры «Социально-экономические науки»
Протокол №11 от «29» июня 2023 года

И.о. зав. кафедрой


_____ Н.П. Братишко

Рабочая программа дисциплины согласована на заседании выпускающей кафедры «Социально-экономические науки»
Протокол №11 от «29» июня 2023 года

И.о. зав. кафедрой


_____ Н.П. Братишко

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ	4
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	6
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.....	12
6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ.....	13
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	25
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	25
9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ	26

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цели:

Целью учебной дисциплины является формирование высококвалифицированных управленцев, обладающих всесторонними знаниями и компетенциями в области управления человеческими ресурсами для эффективного осуществления профессиональной деятельности.

1.2. Задачи:

Задачами дисциплины являются:

1. Изучение теоретических основ, методов и форм управления человеческими ресурсами организации.
2. Обучение эффективным технологиям в области управления человеческими ресурсами организации.
3. Развитие у студентов практических навыков анализа новых подходов к совершенствованию управления человеческими ресурсами организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ

Цикл (раздел) ОП: Б1.В

Дисциплина относится к части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

Связь с предшествующими дисциплинами (модулями), практиками

№	Наименование дисциплины	Семестр	Шифр компетенции
1	Проектирование	7,8	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3
2	Стратегический менеджмент	5	ПКС-2; ПКС-3
3	Риск-менеджмент	7	ПКС-1; ПКС-2

Распределение часов дисциплины

Семестр (Курс/семестр на курсе)	8 (4/2)		Итого	
	Неделя		16 2/6	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Самостоятельная работа	124	124	124	124
Контроль	-	-	-	-
Итого	144	144	144	144

Вид промежуточной аттестации:

Зачет с оценкой – 8 семестр

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины (модуля) «Управление человеческими ресурсами» обучающийся должен:

знать: цели и задачи HR–менеджмента; основные методы и функции HR–менеджмента; влияние школ менеджмента на развитие теорий управления персоналом; современные тенденции в эволюции управления человеческими ресурсами

уметь: использовать опыт подходов к УЧР в современных условиях, применять принципы и методы управления человеческими ресурсами

владеть: современным инструментарием управления человеческими ресурсами, навыками анализа характеристик персонала организации (количественной, качественной, структурной)

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

ПКС-1: Способен анализировать эффективность существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; разрабатывать мероприятия по выявлению резервов роста производительности труда за счёт повышения качества нормирования, подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников

ПКС-1.1: Знает экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы

производства; законодательство Российской Федерации, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда; методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени

ПКС-1.2: Умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; применять методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда

ПКС-1.3: Владеет навыками анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; разработки мероприятий по выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников

ПКС-2: Способен управлять стратегическими и тактическими процессами планирования и организации производства

ПКС-2.1: Знает требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)

ПКС-2.2: Умеет трансформировать планы стратегического уровня на тактический уровень, синхронизировать планы тактического и оперативного уровня; распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта

ПКС-2.3: Владеет навыками проектирования и внедрения системы взаимоувязанного планирования: в объемных (количественных), номенклатурных, финансовых параметрах, проблемных зон в системе тактического и оперативного планирования организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов, тем, их краткое содержание и результаты освоения /вид занятия/	Семестр	Часов	Интеракт.	Прак. подг.	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
	Раздел 1. Формирование человеческих ресурсов организации						
1.1	Тема 1. Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента Понятие и содержание HR–менеджмента. Содержание понятий «персонал», «кадры», «человеческие ресурсы». Подходы к управлению человеческими ресурсами. Основные принципы современной концепции HR–менеджмента. Цели и задачи HR–менеджмента. Знать: цели и задачи HR–менеджмента; основные методы и функции HR–менеджмента; влияние школ менеджмента на развитие теорий управления персоналом; современные тенденции в эволюции управления ЧР Уметь: использовать опыт подходов к УЧР в современных условиях, применять принципы и методы управления человеческими ресурсами Владеть: современным инструментарием управления человеческими ресурсами, навыками анализа характеристик персонала организации (количественной, качественной, структурной) /Лек/	8	1	1	0	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3	Конспект
1.2	Тема 1. Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента Понятие и содержание HR–менеджмента. Содержание понятий «персонал», «кадры», «человеческие ресурсы». Подходы к управлению человеческими ресурсами. Основные принципы современной концепции HR–менеджмента. Цели и задачи HR–менеджмента. Знать: цели и задачи HR–менеджмента; основные методы и функции HR–менеджмента; влияние школ менеджмента на развитие теорий управления персоналом; современные тенденции в эволюции управления ЧР Уметь: использовать опыт подходов к УЧР в современных условиях, применять принципы и методы управления человеческими ресурсами Владеть: современным инструментарием управления человеческими ресурсами, навыками анализа характеристик персонала организации (количественной, качественной, структурной) /Пр/	8	2	0	0	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3	Устный опрос, тестирование
1.3	Тема 1. Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента Понятие и содержание HR–менеджмента. Содержание понятий «персонал», «кадры», «человеческие ресурсы». Подходы к управлению человеческими ресурсами. Основные принципы современной концепции HR–менеджмента. Цели и задачи HR–менеджмента. Знать: цели и задачи HR–менеджмента; основные методы и функции HR–менеджмента; влияние школ менеджмента на развитие теорий управления персоналом; современные тенденции в эволюции управления ЧР Уметь: использовать опыт подходов к УЧР в современных условиях, применять принципы и методы управления человеческими ресурсами Владеть: современным инструментарием управления человеческими ресурсами, навыками анализа характеристик персонала организации (количественной, качественной, структурной) /СР/	8	20	0	0	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3	Устный опрос, доклад

1.4.	<p>Тема 2. Организация процесса набора и процедура отбора персонала</p> <p>Планирование потребности в человеческих ресурсах. Внешний и внутренний источники набора персонала, преимущества и недостатки. Этапы отбора работников; структура резюме и контент-анализ (предварительная оценка резюме). Диагностика профессиональной пригодности. Виды собеседований (интервью) с претендентами на вакантную должность.</p> <p>Знать: источники и методы набора персонала, этапы отбора претендентов на вакантное место, преимущества и недостатки современных подходов к формированию ЧР</p> <p>Уметь: планировать потребность в персонале, разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников, определить эффективность использования аутсорсинга, аутстаффинга, аутплейсмента</p> <p>Владеть: современными технологиями набора и отбора новых сотрудников /Лек/</p>	8	1	1	0	<p>ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3</p>	Конспект
1.5.	<p>Тема 2. Организация процесса набора и процедура отбора персонала</p> <p>Планирование потребности в человеческих ресурсах. Внешний и внутренний источники набора персонала, преимущества и недостатки. Этапы отбора работников; структура резюме и контент-анализ (предварительная оценка резюме). Диагностика профессиональной пригодности. Виды собеседований (интервью) с претендентами на вакантную должность.</p> <p>Знать: источники и методы набора персонала, этапы отбора претендентов на вакантное место, преимущества и недостатки современных подходов к формированию ЧР</p> <p>Уметь: планировать потребность в персонале, разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников, определить эффективность использования аутсорсинга, аутстаффинга, аутплейсмента</p> <p>Владеть: современными технологиями набора и отбора новых сотрудников /Пр/</p>	8	2	0	0	<p>ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3</p>	Устный опрос, тестирование
1.6.	<p>Тема 2. Организация процесса набора и процедура отбора персонала</p> <p>Планирование потребности в человеческих ресурсах. Внешний и внутренний источники набора персонала, преимущества и недостатки. Этапы отбора работников; структура резюме и контент-анализ (предварительная оценка резюме). Диагностика профессиональной пригодности. Виды собеседований (интервью) с претендентами на вакантную должность.</p> <p>Знать: источники и методы набора персонала, этапы отбора претендентов на вакантное место, преимущества и недостатки современных подходов к формированию ЧР</p> <p>Уметь: планировать потребность в персонале, разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников, определить эффективность использования аутсорсинга, аутстаффинга, аутплейсмента</p> <p>Владеть: современными технологиями набора и отбора новых сотрудников /СР/</p>	8	20	0	0	<p>ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3</p>	Устный опрос, доклад
1.7.	<p>Тема 3. Командообразование в организации</p> <p>Работа сотрудника в команде. Основные характеристики команд. Ступени (этапы) развития команд. Эффект синергии. Основные принципы и методология командообразования. Стратегии для поддержания эффективного состояния команды.</p> <p>Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования</p> <p>Уметь: эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой</p>	8	1	1	0	<p>ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3</p>	Конспект

	динамики и принципов формирования команды Владеть: навыками командообразования, навыками устранения проблем и поддержания эффективного состояния команды /Лек/						
1.8	Тема 3. Командообразование в организации Работа сотрудника в команде. Основные характеристики команд. Ступени (этапы) развития команд. Эффект синергии. Основные принципы и методология командообразования. Стратегии для поддержания эффективного состояния команды. Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования Уметь: эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды Владеть: навыками командообразования, навыками устранения проблем и поддержания эффективного состояния команды /Пр/	8	2	0	0	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3	Устный опрос, тестирование
1.9.	Тема 3. Командообразование в организации Работа сотрудника в команде. Основные характеристики команд. Ступени (этапы) развития команд. Эффект синергии. Основные принципы и методология командообразования. Стратегии для поддержания эффективного состояния команды. Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования Уметь: эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды Владеть: навыками командообразования, навыками устранения проблем и поддержания эффективного состояния команды /СР/	8	20	0	0	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3	Устный опрос, доклад
	Раздел 2. Развитие человеческих ресурсов организации						
2.1.	Тема 4. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника Персональное развитие и деловая карьера. Типы и этапы деловой карьеры. Индивидуальный карьерный план (карьерограмма). Структура системы управления деловой карьерой персонала в организации. Технологии управления индивидуальной деятельностью сотрудника и развитием карьеры (прогнозирование продвижения, технология самооценки карьерных возможностей, самоорганизация карьерного роста, преодоление карьерного кризиса). Знать: типы и этапы деловой карьеры; структуру системы управления деловой карьерой персонала в организации Уметь: прогнозировать продвижение, применять технологию оценки карьерных возможностей, организации карьерного роста Владеть: современными технологиями управления индивидуальной деятельностью сотрудника и развитием карьеры /Лек/	8	1	1	0	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3	Конспект
2.2.	Тема 4. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника Персональное развитие и деловая карьера. Типы и этапы деловой карьеры. Индивидуальный карьерный план (карьерограмма). Структура системы управления деловой карьерой персонала в	8	2	0	0	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3,	Устный опрос, тестирование

	<p>организации. Технологии управления индивидуальной деятельностью сотрудника и развитием карьеры (прогнозирование продвижения, технология самооценки карьерных возможностей, самоорганизация карьерного роста, преодоление карьерного кризиса).</p> <p>Знать: типы и этапы деловой карьеры; структуру системы управления деловой карьерой персонала в организации</p> <p>Уметь: прогнозировать продвижение, применять технологию оценки карьерных возможностей, организации карьерного роста</p> <p>Владеть: современными технологиями управления индивидуальной деятельностью сотрудника и развитием карьеры /Пр/</p>					<p>ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3</p>	
2.3.	<p>Тема 4. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника</p> <p>Персональное развитие и деловая карьера. Типы и этапы деловой карьеры. Индивидуальный карьерный план (карьерограмма). Структура системы управления деловой карьерой персонала в организации. Технологии управления индивидуальной деятельностью сотрудника и развитием карьеры (прогнозирование продвижения, технология самооценки карьерных возможностей, самоорганизация карьерного роста, преодоление карьерного кризиса).</p> <p>Знать: типы и этапы деловой карьеры; структуру системы управления деловой карьерой персонала в организации</p> <p>Уметь: прогнозировать продвижение, применять технологию оценки карьерных возможностей, организации карьерного роста</p> <p>Владеть: современными технологиями управления индивидуальной деятельностью сотрудника и развитием карьеры /СР/</p>	8	20	0	0	<p>ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3</p>	Устный опрос, доклад
2.4.	<p>Тема 5. Управление конфликтами в организации</p> <p>Понятие и классификация конфликтов. Подходы к оценке конфликтов. Причины возникновения конфликтов в организации. Динамика конфликта. Характеристика типов конфликтного поведения. Структурные и межличностные методы управления конфликтами. Мероприятия по профилактике и мониторингу конфликтных ситуаций.</p> <p>Знать: причины возникновения конфликтов в организации; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы управления конфликтами</p> <p>Уметь: применять структурные и межличностные методы управления конфликтами, проводить мероприятия по профилактике и мониторингу конфликтных ситуаций</p> <p>Владеть: методами формирования и поддержания этичного климата в организации /Лек/</p>	8	2	2	0	<p>ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3</p>	Конспект
2.5.	<p>Тема 5. Управление конфликтами в организации</p> <p>Понятие и классификация конфликтов. Подходы к оценке конфликтов. Причины возникновения конфликтов в организации. Динамика конфликта. Характеристика типов конфликтного поведения. Структурные и межличностные методы управления конфликтами. Мероприятия по профилактике и мониторингу конфликтных ситуаций.</p> <p>Знать: причины возникновения конфликтов в организации; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы управления конфликтами</p> <p>Уметь: применять структурные и межличностные методы управления конфликтами, проводить мероприятия по профилактике и мониторингу конфликтных ситуаций</p>	8	2	0	0	<p>ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3</p>	Устный опрос, тестирование

	Владеть: методами формирования и поддержания этичного климата в организации /Пр/						
2.6.	<p>Тема 5. Управление конфликтами в организации</p> <p>Понятие и классификация конфликтов. Подходы к оценке конфликтов. Причины возникновения конфликтов в организации. Динамика конфликта. Характеристика типов конфликтного поведения. Структурные и межличностные методы управления конфликтами. Мероприятия по профилактике и мониторингу конфликтных ситуаций.</p> <p>Знать: причины возникновения конфликтов в организации; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы управления конфликтами</p> <p>Уметь: применять структурные и межличностные методы управления конфликтами, проводить мероприятия по профилактике и мониторингу конфликтных ситуаций</p> <p>Владеть: методами формирования и поддержания этичного климата в организации /СР/</p>	8	22	0	0	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3	Устный опрос, доклад
2.7.	<p>Тема 6. Мотивация и стимулирование персонала</p> <p>Сущность мотивации трудового поведения персонала. Вознаграждение за труд: сущность и цели. Элементы эффективной системы стимулирования персонала. Способы определения заработной платы сотрудников. Формы и системы оплаты труда. Эффективность управления человеческими ресурсами</p> <p>Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации; стратегии вознаграждения за труд, формы и системы оплаты труда, компоненты дохода сотрудников</p> <p>Уметь: использовать современные подходы к мотивации персонала, использовать различные способы определения заработной платы сотрудников</p> <p>Владеть: навыками формирования оптимальной системы стимулирования и мотивации персонала организации /Лек/</p>	8	2	2	0	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3	Конспект
2.8.	<p>Тема 6. Мотивация и стимулирование персонала</p> <p>Сущность мотивации трудового поведения персонала. Вознаграждение за труд: сущность и цели. Элементы эффективной системы стимулирования персонала. Способы определения заработной платы сотрудников. Формы и системы оплаты труда. Эффективность управления человеческими ресурсами</p> <p>Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации; стратегии вознаграждения за труд, формы и системы оплаты труда, компоненты дохода сотрудников</p> <p>Уметь: использовать современные подходы к мотивации персонала, использовать различные способы определения заработной платы сотрудников</p> <p>Владеть: навыками формирования оптимальной системы стимулирования и мотивации персонала организации /Пр/</p>	8	2	0	0	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3	Устный опрос, тестирование
2.9.	<p>Тема 6. Мотивация и стимулирование персонала</p> <p>Сущность мотивации трудового поведения персонала. Вознаграждение за труд: сущность и цели. Элементы эффективной системы стимулирования персонала. Способы определения заработной платы сотрудников. Формы и системы оплаты труда. Эффективность управления человеческими ресурсами</p>	8	22	0	0	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2,	Устный опрос, доклад

	<p>Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации; стратегии вознаграждения за труд, формы и системы оплаты труда, компоненты дохода сотрудников</p> <p>Уметь: использовать современные подходы к мотивации персонала, использовать различные способы определения заработной платы сотрудников</p> <p>Владеть: навыками формирования оптимальной системы стимулирования и мотивации персонала организации /СР/</p>					ПКС-2.3	
	Подготовка и проведение зачета с оценкой /ЗаО/	8				ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3	Вопросы для промежуточной аттестации

Перечень применяемых активных и интерактивных образовательных технологий:

Технология развития критического мышления

Технология направлена на развитие обучающегося, основными показателями которого являются оценочность, открытость новым идеям, собственное мнение и рефлексия собственных суждений.

Лекция-визуализация с применением мультимедийных технологий.

Систематизация и выделение наиболее существенных элементов информации с помощью мультимедийных технологий.

Лекция-дискуссия

Свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Преподаватель организует обмен мнениями в интервалах между блоками изложения, и может видеть, насколько эффективно студенты используют знания, полученные в ходе обучения.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Рекомендации по выполнению домашних заданий в режиме СРС

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам, как правило, преподавателем предлагается перечень заданий для самостоятельной работы для учета и оценивания её посредством БРС. Задания для самостоятельной работы должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный преподавателем срок, а также соответствовать установленным требованиям по структуре и его оформлению.

Студентам следует руководствоваться регламентом СРС, определенным РПД; своевременно выполнять все задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения; использовать в выполнении, оформлении и сдаче заданий установленные требования для соответствующих видов текущего/рубежного/промежуточного контроля; при подготовке к зачету/экзамену, параллельно с лекциями и рекомендуемой литературой, прорабатывать соответствующие научно-теоретические и практико-прикладные аспекты дисциплины.

Подготовка к устному опросу

Устный опрос осуществляется с целью выяснение преподавателем уровня владения студентом материала по конкретной теме учебной программы. В связи с этим студент должен проработать учебную тему, опираясь на лекционный материал, материал учебника и учебных пособий; знать определения основных понятий; уметь ясно и последовательно излагать учебный материал; убедительно аргументировать собственную позицию; продемонстрировать способность видеть связь изучаемой темы с предшествующим материалом.

Подготовка доклада

Доклад является одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля над усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемом программой учебной дисциплины. Доклад – это аналитическая работа обучающегося по дисциплине, представляет собой краткое изложение основных взглядов и концепций по определенной теме, проблеме, вопросу, дискуссии или содержанию монографии. Задача доклада – краткое изложение основных точек зрения, существующих в науке на сегодняшний день, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания курсовой и выпускной квалификационной работы.

Основные этапы подготовки доклада:

- выбор темы;
- консультации научного руководителя;
- подготовка плана;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста;
- устное представление доклада.

Подбор литературы – это обязанность обучающегося. Преподаватель помогает студенту определить основные направления работы, указывает наиболее важные научные источники, которые следует использовать при её написании, разъясняет, где их можно отыскать. Оценка доклада предполагает его проверку преподавателем кафедры. Преподаватель отмечает ошибки, допущенные в докладе, разъясняет их. Подготовка презентации и доклада оценивается преподавателем.

Рекомендации по работе с источниками информации и литературой

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с поиска и изучения соответствующих источников информации, включая специализированную и учебную литературу. В каждой РПД указана основная и дополнительная литература. Любопытный выбранный источник информации (сайт, поисковый контент, учебное пособие, монографию, отчет, статью и т.п.) необходимо внимательно просмотреть, определившись с актуальностью тематического состава данного информационного источника.

- в книгах - следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие; целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы,

приложения - такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, какие прочитать быстро, какие просто просмотреть на будущее;

- при работе с интернет-источником - целесообразно систематизировать (поименовать в соответствии с наполнением, сохранять в подпапки-разделы и т.п. приемы) или иным образом выделять важную для себя информацию и данные;

- если книга/журнал/компьютер не являются собственностью студента, то целесообразно записывать название книг, статей, номера страниц, которые привлекли внимание, а позже, следует возвратиться к ним, и перечитать нужную информацию более предметно.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования индикаторов их достижения в процессе освоения ОПОП

ПКС-1: Способен анализировать эффективность существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; разрабатывать мероприятия по выявлению резервов роста производительности труда за счёт повышения качества нормирования, подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников

ПКС-1.1: Знает экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства; законодательство Российской Федерации, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда; методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени

ПКС-1.2: Умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; применять методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда

ПКС-1.3: Владеет навыками анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; разработки мероприятий по выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников

Недостаточный уровень:

Не знает экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства; законодательство Российской Федерации, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда; методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени.

Не умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; применять методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда

Не владеет навыками анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; разработки мероприятий по выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников

Пороговый уровень:

Посредственно знает экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства; законодательство Российской Федерации, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда; методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени.

Удовлетворительно умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; применять методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда

Посредственно владеет навыками анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; разработки мероприятий по выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, подготовка

предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников

Продвинутый уровень:

Хорошо знает экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства; законодательство Российской Федерации, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда; методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени.

Хорошо умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; применять методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда

Хорошо владеет навыками анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; разработки мероприятий по выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников

Высокий уровень:

Отлично знает экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства; законодательство Российской Федерации, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда; методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени.

На высшем уровне умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; применять методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда

На высшем уровне владеет навыками анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; разработки мероприятий по выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников.

ПКС-2: Способен управлять стратегическими и тактическими процессами планирования и организации производства

ПКС-2.1: Знает требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)

ПКС-2.2: Умеет трансформировать планы стратегического уровня на тактический уровень, синхронизировать планы тактического и оперативного уровня; распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта

ПКС-2.3: Владеет навыками проектирования и внедрения системы взаимосвязанного планирования: в объемных (количественных), номенклатурных, финансовых параметрах, проблемных зон в системе тактического и оперативного планирования организации

Недостаточный уровень:

Не знает требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)

Не умеет трансформировать планы стратегического уровня на тактический уровень, синхронизировать планы тактического и оперативного уровня; распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта

Не владеет навыками проектирования и внедрения системы взаимосвязанного планирования: в объемных (количественных), номенклатурных, финансовых параметрах, проблемных зон в системе тактического и оперативного планирования организации

Пороговый уровень:

Посредственно знает требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)

Удовлетворительно умеет трансформировать планы стратегического уровня на тактический уровень, синхронизировать планы тактического и оперативного уровня; распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта

Посредственно владеет навыками проектирования и внедрения системы взаимосвязанного планирования: в объемных (количественных), номенклатурных, финансовых параметрах, проблемных зон в системе тактического и оперативного планирования организации

Продвинутый уровень:

Хорошо знает требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)

Хорошо умеет трансформировать планы стратегического уровня на тактический уровень, синхронизировать планы тактического и оперативного уровня; распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта

Хорошо владеет навыками проектирования и внедрения системы взаимосвязанного планирования: в объемных (количественных), номенклатурных, финансовых параметрах, проблемных зон в системе тактического и оперативного планирования организации

Высокий уровень:

Отлично знает требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)

На высшем уровне умеет трансформировать планы стратегического уровня на тактический уровень, синхронизировать планы тактического и оперативного уровня; распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта

На высшем уровне владеет навыками проектирования и внедрения системы взаимосвязанного планирования: в объемных (количественных), номенклатурных, финансовых параметрах, проблемных зон в системе тактического и оперативного планирования организации

6.2. Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций

1. Недостаточный: компетенции не сформированы	2. Пороговый: компетенции сформированы	3. Продвинутый: компетенции сформированы	4. Высокий: компетенции сформированы.
Знания отсутствуют	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.
Умения не сформированы.	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.	Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.
Навыки не сформированы.	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

Описание критериев оценивания

Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания,	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания,	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также
--	--	--	--

	которые следует выполнить.	которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
0 - 59 баллов	60 - 69 баллов	70 - 89 баллов	90 - 100 баллов
Оценка «не зачтено» «неудовлетворительно»	Оценка «зачтено» «удовлетворительно»	Оценка «зачтено» «хорошо»	Оценка «зачтено» «отлично»

Оценочные средства, обеспечивающие диагностику сформированности компетенций, заявленных в рабочей программе по дисциплине (модулю) для проведения промежуточной аттестации

ОЦЕНИВАНИЕ УРОВНЯ ЗНАНИЙ: Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал
1. Недостаточный уровень
Не владеет навыками анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; разработки мероприятий по выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников; навыками проектирования и внедрения системы взаимоувязанного планирования: в объемных (количественных), номенклатурных, финансовых параметрах, проблемных зон в системе тактического и оперативного планирования организации
Не умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; применять методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда; трансформировать планы стратегического уровня на тактический уровень, синхронизировать планы тактического и оперативного уровня; распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта
Не знает экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства; законодательство Российской Федерации, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда; методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени; требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)
2. Пороговый уровень
Посредственно владеет навыками анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; разработки мероприятий по выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников; навыками проектирования и внедрения системы взаимоувязанного планирования: в объемных (количественных), номенклатурных, финансовых параметрах, проблемных зон в системе тактического и оперативного планирования организации
Удовлетворительно умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; применять методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда; трансформировать планы стратегического уровня на тактический уровень, синхронизировать

<p>планы тактического и оперативного уровня; распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта</p>
<p>Посредственно знает экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства; законодательство Российской Федерации, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда; методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени; требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)</p>
<p>3. Продвинутый уровень</p>
<p>Хорошо владеет навыками анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; разработки мероприятий по выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников; навыками проектирования и внедрения системы взаимоувязанного планирования: в объемных (количественных), номенклатурных, финансовых параметрах, проблемных зон в системе тактического и оперативного планирования организации</p>
<p>Хорошо умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; применять методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда; трансформировать планы стратегического уровня на тактический уровень, синхронизировать планы тактического и оперативного уровня; распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта</p>
<p>Хорошо знает экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства; законодательство Российской Федерации, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда; методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени; требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)</p>
<p>4. Высокий уровень</p>
<p>На высшем уровне владеет навыками анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; разработки мероприятий по выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников; навыками проектирования и внедрения системы взаимоувязанного планирования: в объемных (количественных), номенклатурных, финансовых параметрах, проблемных зон в системе тактического и оперативного планирования организации</p>
<p>На высшем уровне умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; применять методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда; трансформировать планы стратегического уровня на тактический уровень, синхронизировать планы тактического и оперативного уровня; распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта</p>
<p>Отлично знает методы экономики и организацию производства, технологические процессы и режимы производства; законодательство Российской Федерации, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда; методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени; требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)</p>

Рейтинг обучающегося в семестре по дисциплине складывается из рейтинговых баллов, которыми преподаватель в течение семестра оценивает посещение учебных занятий, его текущую работу на занятиях и самостоятельную работу, результаты текущих тестов, устных опросов, премиальных и штрафных баллов. Рейтинг обучающегося при прохождении промежуточной аттестации по дисциплине складывается из оценки в рейтинговых баллах ответа на зачете.

В случае, если сумма рейтинговых баллов, полученных при прохождении промежуточной аттестации составляет от 0 до 9 баллов, то зачет с оценкой НЕ СДАН, независимо от итогового рейтинга по дисциплине. В случае, если сумма рейтинговых баллов, полученных при прохождении промежуточной

аттестации находится в пределах от 10 до 30 баллов, то зачет с оценкой СДАН, и результат сдачи определяется в зависимости от итогового рейтинга по дисциплине в соответствии с утвержденной шкалой перевода из 100-балльной шкалы оценивания в 5- балльную.

Для приведения рейтинговой оценки по дисциплине по 100-балльной шкале к аттестационной по 5-балльной шкале в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет) используется следующая шкала:

Аттестационная оценка по дисциплине	Рейтинговая оценка по дисциплине
"ОТЛИЧНО"	90 - 100 баллов
"ХОРОШО"	70 - 89 баллов
"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО"	60 - 69 баллов
"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО"	менее 60 баллов
"ЗАЧТЕНО"	более 60 баллов
"НЕ ЗАЧТЕНО"	менее 60 баллов

6.3. Оценочные средства текущего контроля

Перечень вопросов для устного опроса

Тема 1. Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента

1. Разграничьте понятия «персонал», «кадры», «человеческие ресурсы».
2. В чем состоит, на Ваш взгляд, отличие гуманистического подхода к управлению человеческими ресурсами?
3. Покажите взаимосвязь административных, экономических, и социально-психологических методов управления человеческими ресурсами организации.
4. Укажите факторы, оказывающие влияние на повышение роли человеческих ресурсов в современной организации.
5. В чем заключается специфика управления человеческими ресурсами в России?

Тема 2. Организация процесса набора и процедура отбора персонала

1. Разграничьте понятия «набор» и «отбор» персонала.
2. Перечислите преимущества и недостатки внешних и внутренних источников набора персонала.
3. Какие подходы к организации собеседования Вам известны?
4. Какие проблемы организации позволяет решить аутсорсинг персонала? Какие недостатки, на Ваш взгляд, имеет аутсорсинг для компании-заказчика и для привлекаемых сотрудников?
5. Какие потери организации, по Вашему мнению, позволяет минимизировать аутплейсмент?

Тема 3. Командообразование в организации

1. В чем проявляются, по Вашему мнению, различия между рабочей группой и командой по следующим сравнительным параметрам:
 - лидер;
 - продукт труда;
 - процесс работы;
 - ответственность.
2. Проследите зависимость между результатами групповой деятельности и производительностью команд, находящихся на разных ступенях развития.
3. Охарактеризуйте ведущую форму высокоэффективных команд самоуправляемых (самонаправляемых) команд.
4. Дайте рекомендации для устранения негативных эффектов в командообразовании. Аргументируйте свое мнение.
5. Каких преимуществ, на Ваш взгляд, позволяет добиться командообразование на различных уровнях:
 - на личностном;
 - на групповом;
 - на менеджериальном;
 - на организационном.
 Обоснуйте свое мнение.

Тема 4. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника

1. Как Вы думаете, какими вариантами может быть представлено структурное закрепление функций управления профессиональной адаптацией персонала. Обоснуйте свой ответ.
2. Охарактеризуйте объективные и субъективные показатели уровня и длительности профессиональной адаптации.
3. Сравните современные методики адаптации: наставничество (обучение профессии); баддинг (адаптация через приятельство с коллегой); кураторство (профессиональный аспект адаптации); job

shadowing («следование как тень»). Какие методики, на Ваш взгляд, лучше подходят при первичной, какие – при вторичной адаптации?

4. Вы приступили к новой работе только неделю назад, неожиданно возникла проблема, которую, как Вам кажется, самостоятельно решить Вы не можете. Обращаться за советом к более опытным коллегам Вам не хочется, так как боитесь потерять авторитет в их глазах и показаться несамостоятельным. Как Вы поступите?

5. Назовите ведущие потребности работника:

- на предварительном этапе карьеры;
- на этапе становления карьеры;
- на этапе продвижения;
- на этапе сохранения;
- на этапе завершения карьеры.

6. Дайте характеристику следующим типам карьерного поведения работников:

- «звезды»; «учащиеся» («новички»); «среднячки»; «сухостой».

7. Назовите основные «якоря карьеры» (по Э.Шейну), т.е. определенные установки по отношению к тем или иным направлениям развития карьеры.

8. Какие данные включаются в карьерограмму сотрудника организации?

9. Подготовьте макет личного жизненного плана карьеры.

Тема 5. Управление конфликтами в организации

1. Объясните, в каких случаях межгрупповой конфликт проявляется:

- в линейно-штабной форме;
- в организационной форме;
- как межгрупповая дискриминация.

2. Покажите на примере, как взаимосвязь между различными видами конфликтов проявляется: в статической форме; в динамической форме.

3. Охарактеризуйте типы конфликтного поведения (на основе «сетки» Томаса-Килменна).

4. В каких случаях, на Ваш взгляд, конфликты оказывают позитивное влияние на эффективность системы управления?

5. На конкретном примере покажите применение метода картографии конфликта.

Тема 6. Мотивация и стимулирование персонала

1. Проследите эволюцию теорий мотивации.

2. Охарактеризуйте мотивационный процесс на трех взаимосвязанных уровнях: индивидуальном, групповом и организационном.

3. Из каких компонентов складывается вознаграждение сотрудников организации?

4. Охарактеризуйте программы дополнительных выплат «кафетерий», «буфет», «комплексный обед».

5. Каким образом сопоставляются темпы роста заработной платы и темпы роста производительности труда? Обоснуйте свое мнение.

Перечень тем докладов

Тема 1. Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента

1. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами.

2. Управление человеческими ресурсами в системе современного менеджмента организации.

3. Эволюция подходов к управлению человеческими ресурсами: от технократического подхода к гуманистическому.

4. Основные принципы концепции HR-менеджмента: современный взгляд.

5. Организационное проектирование системы управления персоналом.

6. Проблемы формирования и реализации кадровой политики в организации.

Тема 2. Организация процесса набора и процедура отбора персонала

1. Современные персонал-технологии в процессе управления человеческими ресурсами:

2. Кадровый контроллинг и кадровое планирование в современных организациях.

3. Отборочное интервью: как правильно оценить будущего сотрудника?

4. Психодиагностика в подборе персонала: подходы и методы.

5. Аутсорсинг персонала: преимущества и недостатки.

6. Стрессовое интервью: за и против.

7. Деловая оценка как основа комплексной аттестации персонала.

8. Аттестация персонала организаций основного звена управления.

9. Функциональные взаимосвязи между участниками проведения аттестации персонала.

Тема 3. Командообразование в организации

1. Работа сотрудника в команде: построение эффективных межличностных коммуникаций.

2. Командообразование в организации: методология и стратегии.

3. Процесс формирования команд: как устранить негативные эффекты?

4. Самоуправляемые команды: специфика и преимущества.

Тема 4. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника

1. Формирование системы профессиональной адаптации персонала.
2. Значение наставничества в процессе профессиональной адаптации персонала.
3. Современные методики «баддинг», «job shadowing» и их применение в процессе адаптации.
4. Карьерный кризис: пути преодоления.
5. Профессиональное «выгорание»: понятие, причины, стадии, профилактика.
6. Проблемы развития карьеры и их решение.
7. Управление карьерой - процесс прогнозируемый.
8. Карьера менеджера в условиях рынка: какой ей быть?

Тема 5. Управление конфликтами в организации

1. Конфликтная личность как источник противоречий и конфликтов в организации.
2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации: сравнительный анализ.
3. Конфликты в коллективе: неизбежность или...?
4. Корпоративная культура: миф или реальность?

Тема 6. Мотивация и стимулирование персонала

1. Мотивация персонала: экономическое, управленческое и психологическое содержание.
2. Современные подходы к мотивации и стимулированию персонала.
3. Перспективы развития мотивации персонала в организации.
4. Мотивация персонала организации: проблемы и пути решения.
5. KPI-мотивация – мотивация труда на результат.

Тестовые задания

Тема 1. Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента

1. Каки(о)е суждения(е) верны(о):
 - а) Новой тенденцией в управление человеческими ресурсами является эволюция фрагментарного повышения квалификации к интегральной концепции — развитию человеческих ресурсов
 - б) Новой тенденцией в управление человеческими ресурсами является эволюция фрагментарного повышения квалификации к интегральной концепции — функционированию человеческих ресурсов
 - в) нет верного
 - г) оба верны
 2. Каки(о)е суждения(е) верны(о):
 - а) Развитие стратегического менеджмента предполагает в сфере человеческих ресурсов организации изменения от контроля за проблемами, с которыми сталкиваются работники, — к созданию возможностей для всестороннего профессионального роста
 - б) Развитие стратегического менеджмента предполагает в сфере человеческих ресурсов организации изменения от узкой специализации и ограниченной ответственности за порученную работу — к широким профессиональным и должностным профилям
 - в) нет верного
 - г) оба верны
 3. Стратегия ... – стратегия, которая направлена на то, чтобы поставить на рынок товары (услуги) по своим качествам более привлекательные в глазах потребителя, чем конкурирующая продукция:
 - а) эволюционная
 - б) ограниченного роста
 - в) дифференциации
 4. Каки(о)е суждения(е) верны(о):
 - а) Управление человеческими ресурсами дает синергетический эффект, если в организации соблюдается принцип: система подбора, найма и расстановки сотрудников обеспечивает развитие персонала
 - б) Управление человеческими ресурсами дает синергетический эффект, если в организации соблюдается принцип: применяется практика делегирования полномочий подчиненным, формируется культура работы в «команде»
 - в) нет верного
 - г) оба верны
 5. Такая кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется прозрачностью организации для потенциальных сотрудников и готовностью принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией:
 - а) системная
 - б) активная
 - в) открытая
- Тема 2. Организация процесса набора и процедура отбора персонала
1. Исходным этапом в процессе управления персоналом предприятия является:
 - а) найм кадров
 - б) подбор кадров
 - в) отбор кадров

- г) расстановка кадров
 - 2. Что представляет процесс набора персонала:
 - а) создание достаточно представительского списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность
 - б) процесс поиска потенциальных квалифицированных специалистов и формирование базы данных для дальнейшего привлечения на вакантные должности в организации
 - в) процесс селекции кандидатов, которые владеют минимальными требованиями для занятия вакантной должности
 - г) все ответы верны
 - 3. Из каких этапов состоит процесс привлечения потенциальных претендентов для установления с ними трудовых отношений:
 - а) планирование потребности в персонале, набор персонала, отбор персонала, обсуждение и оформление трудового договора
 - б) стратегия привлечения персонала; анализ содержания работы; определение требований к кандидатам на вакантную должность; принятие решения относительно мотивации и перспектив карьерного роста; выбор источников привлечения персонала; осуществление практических действий относительно привлечения персонала
 - в) все ответы верны
 - г) предварительный отбор претендентов, проведение первичного собеседования, оценка претендентов, проверка предоставленной информации, медицинский осмотр, проведение итогового собеседования, принятие предложения о приеме
 - 4. Отбор персонала – это:
 - а) это система мероприятий привлечения незанятой части трудовых ресурсов страны к работе
 - б) процесс поиска квалифицированных специалистов и убеждения их обратиться за работой в организацию
 - в) процесс выбора наиболее способных, пригодных кандидатов из числа претендентов
 - г) процесс поиска потенциальных квалифицированных специалистов и формирование базы данных для дальнейшего привлечения на вакантные должности в организации
 - 5. К преимуществам внутренних источников привлечения относят:
 - а) широкие возможности выбора кандидатов, внедрение новых идей, форм и методов работы
 - б) низкие затраты на привлечение; появление шансов для служебного роста; прозрачность кадровой политики
 - в) более высокие затраты на привлечение кадров; ухудшение социально-психологического климата на предприятии
 - г) ограниченные возможности для выбора кадров; снижение активности рядовых
- Тема 3. Командообразование в организации
- 1. Совокупность людей, объединенных общей целью и деятельностью, единством интересов, взаимной ответственностью каждого, отношениями сотрудничества и взаимопомощи – это:
 - а) трудовой коллектив
 - б) социальная группа
 - в) неформальная организация
 - г) нет верного ответа
 - 2. Что такое социальная группа?
 - а) +относительно устойчивая совокупность людей, которая имеет общие интересы, ценности и нормы поведения
 - б) объединение граждан для достижения определенных политических целей
 - в) это совокупность людей, сгруппированных в зависимости от размера заработной платы
 - г) неформальная группа коллектива предприятия, которая противодействует руководству
 - 3. Первичной функцией трудового коллектива является:
 - а) выполнение определенных заданий, которые способствуют достижению целей предприятия
 - б) подготовка и воспитание будущих специалистов
 - в) образование новых подразделов предприятия и расширения его сферы влияния
 - г) мотивация работников
 - 4. Каким признакам должна удовлетворять группа, чтобы стать коллективом?
 - а) всем отмеченным
 - б) наличие общей цели у членов коллектива
 - в) психологическое признание членами группы друг друга и отождествление себя с ней
 - г) постоянство взаимодействия в течение всего времени существования группы
 - 5. На какой стадии развития трудового коллектива формируется актив, который совмещает большинство его членов, начинают складываться традиции, общественное мнение?
 - а) становление
 - б) зрелость
 - в) стабилизация

г) рост

Тема 4. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника

1. Профессиональная ориентация – это:

а) научно-обоснованная система форм, методов и средств влияния на лица, которые учатся, направленная на своевременное привлечение их в производство, рациональную расстановку и эффективное использование на основе объективной оценки и учета склонностей, способностей и качественных характеристик личности

б) комплекс взаимосвязанных экономических, социальных, медицинских, психологических и педагогических мероприятий, направленных на формирование профессионального призвания, выявление способностей, интересов, пригодности и других факторов, влияющих на выбор профессии или на смену рода деятельности

в) взаимное приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда

г) приспособление организации к внешним условиям, которые изменяются

2. Основными формами профессиональной ориентационной работы являются:

а) выявление профессиональной пригодности, трудовая адаптация

б) трудовая адаптация, профессиональный подбор, профессиональный отбор

в) профессиональное просвещение, профессиональные консультации, профессиональный подбор, профессиональный отбор

г) профессиональное обследование, профессиональная пропаганда, профессиональные консультации

3. Трудовая адаптация – это:

а) взаимное приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда

б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенного входа сотрудника в новых условиях

в) приспособление организации к внешним условиям, которые изменяются

г) нет верного ответа

4. Выделяются следующие направления трудовой адаптации:

а) первичная, вторичная

б) открытая, закрытая

в) внешняя, внутренняя

г) профессиональная, социальная

5. О каком виде адаптации идет речь: «Приспособление к относительно новому социуму, нормам поведения и взаимоотношениям в новом коллективе»?

а) социально-психологическая

б) профессиональная

в) организационная

г) первичная

Тема 5. Управление конфликтами в организации

1. Выделите один из способов управления конфликтами

а) разъяснение требований к работе;

б) решение проблемы;

в) противоборство;

г) разжигание инцидента;

д) активизация конфликтогенов.

2. Из чего складывается конфликт?

а) конфликтной ситуации и инцидента;

б) конфликтной личности и конфликтной ситуации;

в) инцидента и конфликтной личности;

г) совокупности источников конфликта;

д) противоборствующих сторон.

3. Избегание является оптимальным способом управления конфликтом:

а) нет;

б) да;

в) да, только для руководящих работников;

г) да, для руководителей низшего звена;

д) да, для руководителей высшего звена.

4. Как называются методы управления конфликтами, которые заключаются в умении правильно организовать свое собственное поведение, высказать свою точку зрения, не вызывая защитной реакции со стороны другого человека?

а) структурные;

б) межличностные;

- в) внутриличностные;
- г) организационные;
- д) провокационные.

5. Как называются методы управления конфликтами, которые заключаются в разъяснении требований к работе, использовании координационных и интеграционных механизмов, установлении общеорганизационных комплексных целей и использовании системы вознаграждений?

- а) структурные;
- б) межличностные;
- в) внутриличностные;
- г) организационные;
- д) договорные.

Тема 6. Мотивация и стимулирование персонала

1. В какой период профессиональной деятельности формируется мотивация труда?

- а) до начала профессиональной деятельности;
- б) после приобретения трудового стажа 10-15 лет;
- в) во время адаптации в коллективе;
- г) после получения желаемой отдачи от трудовой деятельности;
- д) после признания важности труда.

2. В соответствии с теорией «Х» Дугласа МакГрегора человек:

- а) стремиться к проявлению самостоятельности;
- б) обладает творческим мышлением;
- в) проявляет интерес к работе вне зависимости от форм мотивации;
- г) не любит работать и старается избежать ответственности;
- д) ответы а) и б).

3. В чем заключается основная идея классической теории мотивации?

- а) самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе;
- б) деньги – единственный мотивирующий фактор в работе;
- в) жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе;
- г) мотивирует стремление к расширению масштаба контроля;
- д) человека мотивируют потребности высших уровней.

4. В чем заключается цель стимулирования персонала?

- а) побудить человека избегать конфликтов;
- б) побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями;
- в) побудить человека не превышать своих полномочий;
- г) внушить человеку чувство собственного достоинства;
- д) обеспечить человеку достойный уровень жизни.

5. Для увеличения эффективности труда необходимо:

- а) четко формулировать цель работы;
- б) давать общее представление о необходимых результатах;
- в) ориентироваться не на результат, а на процесс работы;
- г) своевременно стимулировать работников;
- д) все вместе.

6.4. Оценочные средства промежуточной аттестации

Вопросы для промежуточной аттестации

1. Сущность, цели и задачи HR–менеджмента.
2. История формирования научных представлений об управлении человеческими ресурсами.
3. Современные тенденции в эволюции управления человеческими ресурсами.
4. Основные функции HR–менеджмента.
5. Методы управления человеческими ресурсами.
6. Трансформация содержания подходов к управлению человеческими ресурсами.
7. «Гарвардская модель» управления человеческими ресурсами.
8. Основные принципы современной концепции HR–менеджмента.
9. Система управления человеческими ресурсами организации, ее место и роль в системе управления организацией.
10. Классификация персонала организации по категориям.
11. Основные характеристики персонала компании.
12. Планирование набора персонала, способы поиска новых сотрудников.
13. Внешние и внутренние источники набора персонала, преимущества и недостатки.
14. Процедура отбора претендентов на вакантную должность, этапы отбора.
15. Диагностика профессиональной пригодности.
16. Виды интервью (собеседований) в процессе отбора персонала.
17. Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании: преимущества и

недостатки.

18. Деловая оценка как важнейшая составляющая отбора и развития персонала.
19. Текущая периодическая оценка (аттестация) персонала, цели и виды аттестации.
20. Организация проведения аттестации.
21. Принципы расстановки кадров.
22. Цели и направления профессиональной адаптации.
23. Аспекты адаптации сотрудника.
24. Этапы процесса адаптации.
25. Управление профессиональной адаптацией работников.
26. Цели и задачи стратегического развития человеческих ресурсов.
27. Основные этапы обучения персонала.
28. Виды и методы обучения персонала.
29. Оценка эффективности обучения персонала.
30. Персональное развитие и деловая карьера.
31. Типы и этапы деловой карьеры.
32. Структура системы управления деловой карьерой персонала в организации.
33. Технологии управления индивидуальной деятельностью сотрудника и развитием карьеры.
34. Основные характеристики команд.
35. Ступени (этапы) развития команд.
36. Методология командообразования.
37. Виды социальной коммуникации в организации.
38. Интерактивная (круговая) модель коммуникации.
39. Создание эффективной системы коммуникации в организации.
40. Причины возникновения конфликтов в организации.
41. Классификация конфликтов.
42. Структурные и межличностные методы управления конфликтами.
43. Показатели оценки уровня организационной культуры компании.
44. Сущность мотивации трудового поведения персонала.
45. Классические теории мотивации.
46. Современные теории мотивации.
47. Вознаграждение за труд: сущность и цели.
48. Способы определения заработной платы сотрудников.
49. Формы и системы оплаты труда.
50. Эффективность управления человеческими ресурсами организации.

6.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Учебным планом не предусмотрено

6.6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Цель данных указаний – оптимизировать организацию процесса изучения дисциплины студентом, а также выполнение некоторых форм и навыков самостоятельной работы.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать РПД и предыдущую лекцию, что, возможно, позволит сэкономить трудозатраты на конспектировании новой лекции (в случае, когда предыдущий материал идет как опорный для последующего), ее основных разделов и т.п.;

- на некоторые лекции приносить вспомогательный материал на бумажных носителях, рекомендуемый лектором (таблицы, графики, схемы). Данный материал необходим непосредственно для лекции;

- при затруднениях в восприятии лекционного материала, следует обратиться к рекомендуемым и иным литературным источникам и разобраться самостоятельно. Если разобраться в материале все же не удалось, то существует график консультаций преподавателя, когда можно обратиться к нему за пояснениями или же прояснить этот вопрос у более успевающих студентов своей группы (потока), а также на практических занятиях. Важно не оставлять масштабных «белых пятен» в освоении материала.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем к занятию литературу;

- до очередного практического занятия, по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

- при подготовке к практическим занятиям рекомендуется использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовую документацию в случае её актуальности по теме, а также материалы прикладных тематических исследований;

- теоретический материал следует соотносить с прикладным, так как в них могут применяться различные подходы, методы и инструментарий, которые не всегда отражены в лекции или рекомендуемой учебной литературе;

- в начале практических занятий, определить с преподавателем вопросы по разрабатываемому материалу, вызывающему особые затруднения в его понимании, освоении, необходимых при решении поставленных на занятии задач;

- в ходе занятий формулировать конкретные вопросы/ответы по существу задания;

- на занятиях, доводить каждую задачу до окончательного/логического решения, демонстрируя понимание проведенных расчетов (анализа, ситуаций).

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного выполнения практической/ лабораторной работы или иного задания преподавателя, или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется отчитаться преподавателю по пропущенным темам занятий одним из установленных методов (самостоятельно переписанный конспект, реферат-отработка, выполненная лабораторно-практическая работа/задание и т.п.), не позже соответствующего следующего занятия.

Рекомендации по подготовке к зачету с оценкой

При подготовке к зачёту студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, законодательство и другие правовые документы, просмотреть ранее рассмотренные на практических занятиях задачи, доклады, а также составить письменные ответы на все вопросы, выносимые на зачёт.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

1. Генкин, Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / Б. М. Генкин. - 6-е изд., изм. и доп. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 416 с. - <https://znanium.com/catalog/product/1039298>

2. Скляренко, В. К. Экономика предприятия / Скляренко В.К., Прудников В.М., - 2-е изд. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 192 с. (Высшее образование: Бакалавриат) - <https://znanium.com/catalog/product/987782>

3. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова, М.В. Ловчева ; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 524 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - <https://znanium.com/catalog/product/1816819>

7.1.2. Дополнительная литература

1. Столяров, В. И. Экономика образования: практикум : учебное пособие / В.И. Столяров, С.Н. Поздняк. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 207 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - <https://znanium.com/catalog/product/995584>

Экономика предприятия: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под ред. проф. В.Я. Горфинкеля. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 663 с. - (Серия «Золотой фонд российских учебников»). - <https://znanium.com/catalog/product/1028649>

7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства

1. WIN HOME 10 Russian OLP NL AcademicEdition Legalization

2. MSOffice 2010

7.3. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет

1. Электронно-библиотечная система «Лань». Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>

3. Электронно-библиотечная система «Znanium.com». Режим доступа: <https://znanium.com/>

4. Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ». Режим доступа: <https://rucont.ru/>

5. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU». Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации: Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ; Проектор; Экран; Классная доска; 10 рабочих мест обучающихся

оснащенные ПЭВМ с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета; Учебно-наглядные пособия. Адрес: 453850, Республика Башкортостан, г. Мелеуз, ул. Смоленская, д. 34, стр.1, ауд. 1-104

Помещение для самостоятельной работы студентов: 10 рабочих мест обучающихся оснащенные ПЭВМ с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета. Адрес: 453850, Республика Башкортостан, г. Мелеуз, ул. Смоленская, д. 34, стр.1, ауд. 1-311

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей. Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОПОП

ФИО, должность, ученая степень, звание

Подпись

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Социально-экономические науки

Протокол от _____ 202__ г. № __

ФИО, должность, ученая степень, звание

Подпись

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Социально-экономические науки

Протокол от _____ 202__ г. № __

ФИО, должность, ученая степень, звание

Подпись

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОПОП

ФИО, должность, ученая степень, звание

Подпись

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Социально-экономические науки

Протокол от _____ 202__ г. № __

ФИО, должность, ученая степень, звание

Подпись

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Социально-экономические науки

Протокол от _____ 202__ г. № __

ФИО, должность, ученая степень, звание

Подпись

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОПОП

ФИО, должность, ученая степень, звание

Подпись

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Социально-экономические науки

Протокол от _____ 202__ г. № __

ФИО, должность, ученая степень, звание

Подпись

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Социально-экономические науки

Протокол от _____ 202__ г. № __

ФИО, должность, ученая степень, звание

Подпись